

REÇU le 13 JUIN 2019



PRÉFET DE LA CÔTE D'OR



Direction départementale déléguée de la Côte-d'Or
Unité Politique de la ville
Affaire suivie par : Mme Patricia NOIR
Adjointe au responsable de l'unité
Tel: 03.80.68.30.03

Date de notification : 03 JUIN 2019

CONVENTION ADULTE-RELAIS

AR 02 1 1 9 R 0 0 0 2 0 0

dépt année n° d'ordre n° avenant
(à rappeler dans toute correspondance)

Entre d'une part,

L'Etat / Commissariat général à l'égalité des territoires, représenté par le préfet de la Côte-d'Or,

et d'autre part,

La Maison des Jeunes et de la Culture de Chenôve.
Statut juridique : Association d'éducation populaire loi 1901

Adresse : 7 Rue de Longvic 21300 CHENÔVE

représentée par : Mme Nathalie MATA, Présidente

ci-après dénommé « l'employeur »,

Vu le code du travail, et notamment ses articles L.5134-100 à L.5134-109 et D.5134-145 à D.5134-160,
Vu la demande présentée par l'employeur le 6 mai 2019,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le préfet autorise l'employeur à recruter un adulte-relais dont la mission, définie aux articles suivants, contribue à l'amélioration des relations entre les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville et les services publics, ainsi que des rapports sociaux dans les espaces publics ou collectifs.

Article 2 : Contenu de la mission confiée à l'adulte relais

L'adulte relais a pour mission :

- Aller à la rencontre des habitants en transversalité et complémentarité des missions des autres acteurs de médiation et de prévention du territoire
- Accueillir à la MJC, mais aussi « hors les murs », de manière informelle ou formalisée les habitants du territoire
- Ecouter, (ré)orienter vers des dispositifs et/ou partenaires et répondre aux questions/ problématiques que/qui se posent les/aux habitants mais relatives aux champs d'actions du projet associatif de la MJC
- Accompagner et favoriser des projets individuels et/ou collectifs d'habitants, notamment de jeunes et de jeunes adultes
- Favoriser la mise en place d'initiatives éducatives, culturelles et sociales pour faire vivre l'implication des habitants
- Faciliter et favoriser la mise en place d'un dialogue et d'actions de médiation inter-générationnelle
- Participer à la mise en place d'actions de prévention collective en lien avec le projet associatif global ou des partenaires associatifs et/ou institutionnels de la MJC
- Participer au projet associatif global et aux initiatives développés par la MJC

Le domaine d'intervention se situe dans le cadre :

- d'une médiation dans les espaces publics à la MJC et en dehors de la MJC dans le quartier prioritaire de la ville.
- d'une médiation pour l'accès aux droits et aux services.
- d'une médiation contribuant au lien social et culturel

Article 3 : Lieu de réalisation de la mission de l'adulte relais

La mission se déroule dans la commune de : **Chenôve**
et concernera principalement le quartier : **du Mail à Chenôve**

Article 4 : Caractéristiques du poste et de la personne recrutée

Pour la réalisation de cette mission, l'employeur s'engage auprès du salarié occupant le poste d'adulte-relais et qui bénéficie d'un CDI, à ce qu'il exerce ses fonctions à 100% de la durée hebdomadaire légale du temps de travail appliquée dans la structure. Cette quotité doit également figurer dans la déclaration d'embauche. Tout changement dans la quotité de temps de travail fera l'objet d'un avenant à la convention et d'une nouvelle déclaration d'embauche (Cerfa AR2), étant observé que la quotité minimale de temps de travail est de 50%.

Article 5 : Dispositif de formation et d'accompagnement

La formation de l'adulte-relais incombe à l'employeur qui mobilise la contribution de l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) dont il relève ou des autres dispositifs de droit commun de financement de la formation professionnelle. Des actions d'accompagnement spécifiques sont mises en place au niveau régional avec le soutien financier du Commissariat général à l'égalité des territoires, soit par le biais de plateformes, soit par un plan de professionnalisation.

L'employeur doit permettre l'accès à toute formation diplômante dans le champ de la médiation sociale ou dans d'autres secteurs.

Il s'engage également à faciliter le parcours professionnel de l'adulte-relais (accès à la VAE, au bilan de compétences, appui à la recherche d'emploi, ...) pour aider à sa mobilité.

L'employeur s'engage notamment à libérer l'adulte-relais pour participer aux formations du programme régional des adultes-relais et à l'inscrire aux sessions de formations valeurs de la République et Laïcité.

Article 6 : Durée de la convention

La durée de la convention est de **3 ans**. Elle prend effet à la **date de notification** qui figure en première page. Les modalités de reconduction de la convention sont prévues à l'article 10.

Pour la première convention, le recrutement de l'adulte-relais ne peut être antérieur à cette date et doit être réalisé dans un délai de **5 mois au plus tard après la date de conventionnement**. Dans le cas contraire la convention est résiliée d'office.

Article 7 : Montant de l'aide

Pour la réalisation de la mission décrite à l'article 2, l'employeur bénéficie d'une aide financière prévue à l'article L.5134-108 du code du travail et versée par le Commissariat général à l'égalité des territoires, sous réserve de l'inscription des crédits correspondants en loi de finances. L'aide est due à compter de la date d'embauche jusqu'à la fin de la convention.

Le montant annuel de l'aide par poste à temps plein est de **19 349,15 €** à la date de signature de la présente convention.

Le niveau de salaire de l'adulte-relais doit tenir compte de son parcours professionnel (niveau de formation, expérience professionnelle, son ancienneté dans le poste ...).

Elle est réduite pour un poste à temps partiel, au prorata de la quotité de temps de travail mentionnée à l'article 4.

Article 8 : Modalités de versement

Le Commissariat général à l'égalité des territoires a confié à l'Agence de services et de paiement (ASP) le versement de l'aide financière.

Les documents conventionnels (convention, AR1, AR2...) sont envoyés à l'ASP 47 avenue Genottes BP 8460, 95807 Cergy Pontoise Cedex.

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'agent comptable de l'ASP, 2, rue du Maupas, 87040 Limoges cedex 01.

8.1 Premier versement :

Le premier versement est déclenché lors de l'enregistrement des annexes Cerfa AR1 et AR2 par l'ASP transmises par la direction départementale déléguée de la cohésion sociale chargée du suivi de la convention.

8.2 Versements suivants :

Les versements suivants sont effectués d'avance à la fin de chaque mois.

L'employeur doit adresser les documents suivants à l'ASP, dans un délai de 15 jours suivant leur réception :

- un état trimestriel de présence,
- la copie des bulletins de salaire du trimestre.

A défaut de transmission à l'ASP dans ce délai, les paiements seront suspendus. Au-delà d'un retard de 3 mois, la présente convention sera résiliée et les sommes indûment perçues par l'employeur à compter du premier jour non justifié seront mises en recouvrement.

8.3 : Décompte des absences

Dans l'état trimestriel de présence, l'employeur déclare les jours d'absence :

- non rémunérés ;
- rémunérés mais donnant lieu à un remboursement par voie d'indemnités journalières (CPAM en cas de maladie ou fonds de formation en cas de congés de formation).

Les jours d'absence de l'adulte-relais sont déduits du montant de l'aide versée.

8.4 : Vacance du poste

En cas de vacance du poste avant l'échéance de la convention, l'employeur devra en informer le préfet et l'ASP dans un délai de **7 jours francs**. L'aide est alors suspendue jusqu'au remplacement effectif de l'adulte-relais. Ce remplacement donne lieu au versement de l'aide pour la période restant à courir au titre de la présente convention. Si le remplacement n'est pas effectué dans un délai de 5 mois, la résiliation de la convention intervient d'office.

Article 9 : Evaluation

Chaque année, l'employeur adresse au préfet un bilan :

- des engagements conventionnels (ex article 5 de la présente convention).
- et du suivi des indicateurs de la mission confiée à l'adulte-relais (article 2):

→ **Contact et présence auprès des publics :**

% du temps de travail passé dans les espaces et équipements publics, % passé dans la structure de l'employeur, % passé dans les locaux de partenaires.

→ **Suivi des personnes et mise en relation des usagers avec les institutions (services ou équipements) :**

Nombre de personnes ayant bénéficié d'une primo-information ou d'un suivi dans la durée, renseigné par classe d'âge et précisant le ou les domaines concernés.

→ **Facilitation et/ou gestion de projets, d'actions :**

Nombre de réunions/rencontres organisées ou animées par l'adulte-relais et précisant le ou les domaines concernés (logement, santé, emploi, citoyenneté, prévention, justice et droit, éducation, problèmes sociaux.....).

→ **Veille technique dans les espaces publics :**

Nombre de dysfonctionnements et de dégradations signalées par l'adulte-relais dans les espaces et les équipements publics.

→ **Prévention et gestion des tensions, incompréhensions et conflits:**

Nombre de situations conflictuelles constatées, de tensions ou d'incompréhensions entre personnes ou groupes de personnes au sein de la MJC ou à l'extérieur dans les espaces et équipements publics du quartier prioritaire de la ville, sur lesquelles est intervenu l'adulte-relais et qui en précise les motifs.

Nombre d'accords ou de solutions trouvées sur la période et consignation par écrit de ces solutions.

En outre, l'employeur adressera au préfet le bilan de la formation suivie par l'adulte-relais en application de l'article 5 de la présente convention.

Article 10 : Reconduction de la convention

L'employeur qui souhaite la reconduction de la présente convention doit en faire la demande expresse au préfet au plus tard 6 mois avant l'expiration de la convention. Cette demande est accompagnée d'un bilan détaillé de la mission confiée à l'adulte-relais, précisant :

- les perspectives d'évolution du poste, notamment celles permettant sa pérennisation (maintien de la mission sans convention adultes-relais)
- les raisons de la non pérennisation du poste lors de la convention en cours.

Article 11 : Modifications et avenants

L'employeur informe le préfet de tout événement qui modifie le contrat de travail conclu avec l'adulte-relais. Ces modifications peuvent, si nécessaire, donner lieu à un avenant.

Article 12 : Contrôle

L'employeur s'engage à se soumettre à tout contrôle, sur pièces ou sur place, effectué par le Commissariat général à l'égalité des territoires ou par un organisme mandaté par lui. Il s'engage à tenir une comptabilité selon les normes comptables en vigueur et à conserver les pièces comptables 10 ans à compter de la fin du paiement de l'aide.

Par ailleurs, l'employeur s'engage à répondre à toutes demandes pour des enquêtes ou études qualitatives sur le programme adultes-relais.

Article 13 : Publicité

Les financements accordés par le Commissariat général à l'égalité des territoires doivent être portés obligatoirement à la connaissance de l'adulte-relais, des bénéficiaires et du grand public. Tous les documents de promotion et de communication qui concernent spécifiquement l'action de l'adulte-relais doivent porter le logotype du CGET (affiches, flyers, programmes, site internet avec un lien sur le site du CGET) et la mention « avec le soutien du CGET » pour les diverses publications, dossiers de presse, communiqués de presse, documents audiovisuels...

Pour plus d'information, le service de la communication du Commissariat général à l'égalité des territoires peut être contacté.

Article 14 : Respect des valeurs de la République

L'employeur s'engage à promouvoir et à faire respecter toutes les valeurs de la République. Il s'engage également sur l'ouverture à tous des missions de médiation sociale sans distinction d'origine, de religion ou de sexe. Tout manquement à ces principes conduirait à la dénonciation de la convention.

Article 15 : Résiliation de la convention

■ à l'initiative du préfet

En cas de non-respect des clauses de la convention, le préfet, après en avoir informé l'employeur par lettre recommandée, et obtenu les observations de ce dernier, peut résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception. Le reversement des sommes indûment perçues sera effectué auprès de l'ASP.

■ à l'initiative de l'employeur

L'employeur peut demander la résiliation de la présente convention à condition d'en aviser le préfet deux mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 16 : Obligations liés aux traitements de données à caractère personnel

L'employeur s'engage :

- à informer l'adulte-relais recruté de l'existence de traitements informatiques le concernant au sein du Commissariat général à l'égalité des territoires et de l'ASP ;
- à préciser que l'ensemble des informations ainsi collectées a pour but d'évaluer l'efficacité du dispositif et de permettre une gestion de celui-ci au regard de la réglementation applicable ;
- à informer l'adulte-relais des droits d'accès aux fichiers et de rectifications qui lui sont reconnus par la loi. Ces droits s'exercent auprès le Commissariat général à l'égalité des territoires ou de l'ASP qui transmettra en tant que de besoin la demande aux organismes concernés.

Article 17 : Règlement des conflits

Le tribunal administratif territorialement compétent connaîtra des éventuelles contestations nées de l'application de la présente convention.

Fait à Dijon (en trois exemplaires)

Le **03 JUIN 2019**

Pour l'organisme contractant

La Présidente,
Faire précéder la signature par la mention « lu et approuvé »

lu et approuvé

Nathalie MATA



Pour le Préfet et par délégation,
le Directeur Départemental Délégué
de la Cohésion Sociale
de la cohésion sociale,
l'adjointe au directeur

Nicolas NIBOUREL

Guillemette KABIN